

प्रेषक,

डा० भूपिन्दर कौर
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
आयुर्वेदिक एवं यूनानी सेदाएं,
उत्तरांचल, देहरादून।

चिकित्सा अनुभाग-1

देहरादून: दिनांक: 10 मई, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुदान संख्या-12 के अन्तर्गत आयुर्वेद विभाग की विभिन्न योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त विभाग के पत्र संख्या-908(1)/ xxvii(1)/2006 दिनांक 24 अप्रैल, 2006 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वर्ष 2006-07 के आय-व्यय की नई स्वीकृत होने व तत्सम्बन्धी विनियोग अधिनियम, 2006 पारित होने के फलस्वरूप चिकित्सा शिक्षा (आयुर्वेद विभाग) की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु अनुदान संख्या-12 के अन्तर्गत वेतन, मंहगाई भत्ते, अन्य भत्ते तथा अनुदान के रूप में सरकारी सेवकों तथा गैर सरकारी सेवकों के वेतन एवं वजनबद्ध मर्दों में नजदूरी, विद्युत देय, जलकर किराया, पेंशन, औषधि, भोजन व्यय, पेट्रोल, टेलीफोन तथा अन्य आवश्यक व्ययों का तुलनात्मक सुनिश्चित किये जाने हेतु वित्तीय वर्ष 2006-07 के लिए उपरोक्त वजनबद्ध मर्दों में (01 अप्रैल से 30 अप्रैल, 2006 तक की वित्तीय स्वीकृतियों को सम्मिलित करते हुए) आयोजनागत पक्ष में रु० 49303 हजार (चार करोड़ छियासी लाख आठ हजार मात्र) तथा आयोजनेत्तर पक्ष में रु० 444346 हजार (चौवालीस करोड़ तैंतालेंस लाख छियालीस हजार मात्र) इस प्रकार कुल रु० 492954 हजार (उनचास करोड़ उनतीस लाख चौवन हजार मात्र) की धनराशि को संलग्नक में उल्लिखित विवरणानुसार निम्नलिखित प्रतिबन्धों के साथ आपके निर्वर्तन पर रखने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2- वर्ष 2006-07 की नई मांग की योजनागत पक्ष की स्वीकृतियां, आयोजनेत्तर पक्ष में अवजनबद्ध मर्दों की स्वीकृतियां, समस्त चालू निर्माण कार्य, नये निर्माण कार्य, उपकरण व संयंत्र का क्रय तथा वाहन का क्रय आदि मर्दों की स्वीकृतियां शासन/वित्त विभाग की सहमति से निर्गत की जाएगी।

3- व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो, उनमें व्यय करने के पूर्व प्रत्येक कार्य के आगमनों/पुनरीक्षित आगमनों पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन के साथ-साथ वित्त आगमनों पर सक्षम अधिकारी की टैक्निकल स्वीकृति भी अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्यों हेतु पूरे वर्ष के सम्भावित व्यय की फेंजिंग करके प्रशासकीय विभाग कार्यवाही संस्थाओं को अवमुक्त करावेंगे तथा लक्ष्य के अनुसार भौतिक एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुश्रवण किया जाना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा।

4- वर्ष 2006-07 के आय-व्यय में कुछ ऐसी योजनाएँ सम्मिलित हैं जिनका व्यय सरकार अथवा अन्य संस्थाओं द्वारा वहन किया जाना है। उन योजनाओं के क्रियान्वयन की स्वीकृतियां उसी दशा में दी जाय, जब



भारत सरकार अथवा अन्य संस्थाओं से योजना के कार्यान्वयन तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक स्वीकृति प्राप्त हो जाय तथा प्रशासनिक विभाग वित्त विभाग को अभिलेखों से पुष्टि कर दें कि भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा राज्य के समेकित निधि में धनराशि स्थानान्तरित कर दी गयी है। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाये कि जारी किये गए राज्यांश के सापेक्ष अपेक्षित केन्द्रांश अथवा बाह्य सहायता प्रत्येक दशा में वित्तीय वर्ष के दौरान प्राप्त हो जायें। इन योजनाओं की स्वीकृति भी जहाँ आवश्यक है, नियोजन/वित्त विभाग की पूर्व सहमति से निर्गत की जायेगी।

5- वित्तीय वर्ष 2006-07 के लिए संलग्नक में उल्लिखित लेखाशीर्षक के उप-लेखाशीर्षक 12, 14, 16, 20, 26, 45, 46 में उल्लिखित धनराशि के लिए यथासमय प्रस्ताव उपलब्ध कराते हुए शासन/वित्त विभाग की सहमति प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।

6- जिन योजनाओं में पिछले वर्ष की प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी अवशेष हो, उनमें समस्त औपचारिकताएँ तत्काल पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। भारत सरकार को समय से ऑडिट की हुई प्रतिपूर्ति के देयक प्रस्तुत किये जायें, ताकि उसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई/विलम्ब न हो।

7- किसी भी शासकीय व्यय हेतु भण्डार कय प्रक्रिया (स्टोर परचेज कल्स) वित्तीय नियम संग्रह-1 (वित्तीय अधिकारों प्रतिनिधावन नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-पाँच भाग - (लेखा नियम) भाग-व्ययक सन्दर्भी नियम (बजट नैनुअल) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश संख्या-908(1)/XXVII(1) 2006 दिनांक, 24 अप्रैल, 2006 (छायाप्रति संलग्न) आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक- यथोपरि

भवदीय,

(डा० भूपिन्दर कौर)
अपर सचिव

संख्या:-8210/XXVIII (1)/2006-162/2005 तददिनांक
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, माजरा, देहरादून।
- 2- निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
- 3- समस्त जिलाधिकारी, उत्तरांचल।
- 4- समस्त कोषाधिकारी, उत्तरांचल।
- 5- समस्त जिला आयुर्वेदिक एवं यूनानी अधिकारी, उत्तरांचल।
- 6- बजट राजकोषीय संसाधन एवं विकास निदेशालय, उत्तरांचल।
- 7- वित्त(व्यय नियंत्रण) अनुभाग-3/नियोजन विभाग/एन०आई०सी०।
- 8- विभागीय पुस्तिका।

आज्ञा से,

(अमर सिंह)
अनु सचिव

अनुदान संख्या-12

लेखाशीर्षक

धनराशि (हजार रुपये में)

आयोजनागत आयोजनैत्तर

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवार्य-अन्य चिकित्सा पद्धतियां

101-आयुर्वेद

03-निदेशन तथा प्रशासन

0301-आयुर्वेदिक एवं यूनानी निदेशालय और निरीक्षणालय

01-वेतन

3440

4702

03-मंहगाई भत्ता

1445

1975

04-यात्रा व्यय

110

110

05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय

110

100

06-अन्य भत्ते

376

517

07-मानदेय

50

50

08-कार्यालय व्यय

350

200

09-विधुत देय

110

50

10-जलकर/जल प्रभार

40

25

11-लेखन सामग्री और कारों की छपाई

110

100

12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण

1200

500

13-टेलीफोन पर व्यय

200

200

14-कार्यालय प्रयोगार्थ स्टॉक कारों/मोटर गाड़ियों का क्रय

0

01

15-गाड़ियों का अनुस्क्षण और पेट्रोल आदि की खरीद

200

50

16-व्यावसायिक तथा विशेष सेवाओं के लिए भुगतान

50

50

17-किराया, उपशुल्क और कर -स्वामित्व

300

700

26-मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र

50

50

27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति

50

200

45-अपकारा यात्रा व्यय

50

100

46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय

50

0

47-कम्प्यूटर अनुस्क्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय

100

225

48-मंहगाई वेतन

1720

2351

योग

10113

12256

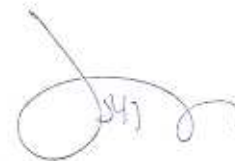
2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवार्य-अन्य चिकित्सा पद्धतियां

101-आयुर्वेद

04-विभागीय औषधि विनिर्माण

0401-राज्य औषधि निर्माणशाला



01-वेतन	446	220
02-मजदूरी	0	150
03-महंगाई भत्ता	479	924
04-यात्रा व्यय	10	20
06-अन्य भत्ते	85	242
07-भानदेय	0	5
08-कार्यालय व्यय	100	50
09-विधुत देय	100	600
10-जलकर/जल प्रभार	10	10
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	100	50
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	100	50
25-लघु निर्माण कार्य	500	0
26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	0	50
27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	20	50
29-अनुरक्षण	104	100
31-सामग्री और संपूर्ति	0	1500
42-अन्य व्यय	50	50
45-आवकाश यात्रा व्यय	50	50
46- कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	100	50
47- कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्सम्बन्धी स्टेशनरी का क्रय	0	50
48-महंगाई वेतन	220	1100
योग	2474	8301

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवायें-अन्य चिकित्सा मददलियां

101-आयुर्वेद

05-अस्पताल तथा रुग्णालय

0502-आयुर्वेदिक चिकित्सालय तथा औषधालय

01-वेतन	1248	14000
03-महंगाई भत्ता	525	5900
04-यात्रा व्यय	50	100
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	100	100
06-अन्य भत्ते	137	1540
08-कार्यालय व्यय	100	200
09-विधुत देय	100	100
10-जलकर/जल प्रभार	50	50
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	100	200
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	200
17-किराया, उपशुल्क और कर -स्वामित्व	0	400

26- मशीनें और सज्जा/उपकरण और संयंत्र	340	200
27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	100	1400
31-सामग्री और सम्पूर्ति	500	1000
39- औषधि सत्तायन	1000	2000
42-अन्य व्यय	100	100
45- अवकाश यात्रा व्यय	50	100
48-महंगाई वेतन	324	7000

योग 4824 34590

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवार्य-अन्य चिकित्सा पद्धतियां

101-आयुर्वेद

06-गैर-सरकारी संस्थाओं को सहायक अनुदान (आयुर्वेद)

0601-भारतीय चिकित्सा परिषद को अनुदान

20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता

0 1000

0602-गैर सरकारी आयुर्वेदिक संस्थाओं को अनुदान

20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता

0 1000

0603- भारतीय चिकित्सा परिषद की राज्य में स्थापना

01-वेतन

0 01

03-महंगाई भत्ता

0 01

06-अन्य भत्ता

0 01

08-कार्यालय व्यय

0 01

योग 0 2004

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

02-शहरी स्वास्थ्य सेवार्य-अन्य चिकित्सा पद्धतियों

101-आयुर्वेद

08-आयुर्वेदिक,

08-आयुर्वेदिक चिकित्सालयों का अधिष्ठान(शहरी/ग्रामीण)

01-वेतन

5910 160000

03-महंगाई भत्ता

1639 67200

04-यात्रा व्यय

20 400

05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय

70 500

06-अन्य भत्ता

429 17600

08-कार्यालय व्यय

100 1000

09-विद्युत देय

100 500

10-जलकर/जलप्रभार

50 200

11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई

250 500

12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	2000	1000
17-किराया, उपशुल्क और कर-स्वामित्व	800	2500
25- लघु निर्माण	0	500
26-नशीने और सज्जा/उपकरण एवं संयंत्र	2259	800
27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	390	1600
29- अनुरक्षण	0	500
31- सामग्री सम्पूर्ति	500	3500
39-औषधि तथा रसायन	10000	10000
42-अन्य व्यय	100	500
48-भंडाई वेतन	2955	60000
योग	27572	348809

2210-चिकित्सा तथा लोक स्वास्थ्य

05-चिकित्सा शिक्षा प्रशिक्षण एवं अनुसंधान

101-आयुर्वेद

08-अन्य व्यय

0801-आयुर्वेदिक यूनानी कालेजों तथा उनसे सम्बद्ध अस्पतालों का प्रान्तीयकरण

01-वेतन	1028	18000
03-भंडाई भत्ता	399	756
04-यात्रा व्यय	5	50
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	0	50
08-अन्य भत्ते	115	1980
08-कार्यालय व्यय	100	100
09-विद्युत वेय	0	200
10-जलकर/जलप्रभार	0	50
11-लेखन सामग्री और फार्मों की छपाई	50	50
12- कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	0	300
13-टेलीफोन पर व्यय	0	50
15-गाड़ियों का अनुरक्षण और पेट्रोल आदि की खरीद	0	20
16- व्यवसायिक तथा विशेष सेवाओं पर व्यय	0	10
21-छात्रवृत्ति/छात्रवेतन	0	3520
24-वृहत् निर्माण कार्य	0	500
26- नशीने और सज्जा एवं उपकरण एवं संयंत्र	0	50
27-चिकित्सा व्यय प्रतिपूर्ति	114	1600
29-अनुरक्षण	200	500
31-सामग्री सम्पूर्ति	300	200

39-औषधि रसायन	500	1000
42-अन्य व्यय	200	100
45-अवकाश यात्रा	100	100
48-महंगाई वेतन	514	9000
योग	3625	38368
महायोग	48608	444346


 (अनुराग सिंह)
 अनु . व

प्रियंक,

डा० नूतनदीप कौर
अपर सचिव,
उत्तमसिंह शास्त्रि।

सचिव,

निदेशक,
होमोपैथिक सेवाएँ,
उत्तमसिंह, देहरादून।

वित्तियता अनुमान-1

देहरादून दिनांक 10 मई, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2006-07 में अनुमान संख्या-12 से प्रस्तावित होमोपैथिक विभाग की प्रारंभिक योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु वित्तीय स्वीकृति के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक प्रमुख सचिव, वित्त विभाग के पत्र संख्या-905(1)/XXVIII(1)-2006 दिनांक 24 अप्रैल, 2006 के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि वर्ष 2006-07 के आय-व्ययक की तालिका स्वीकृत होने के बाद उत्तमसिंह निदेशक अधिनियम, 2006 के अन्तर्गत होमोपैथिक विभाग (होमोपैथिक विभाग) की योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु अनुमान संख्या-12 के अन्तर्गत वेतन, सैनिकी भत्ता, अन्य भत्ते तथा अनुमान के अन्तर्गत सरकारी सेवकों तथा सरकारी सेवकों के वेतन एवं वेतन बढ़ावों में वृद्धि, विद्युत, पानी, फल-फूल, फल, पौधे, औषधि, भोजन व्यय, पैट्रोल, टेलीफोन बिल, अन्य आवश्यक व्ययों का अनुमान आदि विषयों के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2006-07 के लिए अनुमानित व्ययों में (81 करोड़ 75 लाख 75 हजार 750 रुपये के अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृति की सम्मिलित करके हुए) अनुमानित व्यय में 153400000 रुपये (पचास करोड़ पचास लाख रुपये के अन्तर्गत) तथा आयोजनागत व्यय में 50000 हजार (पाँच करोड़ रुपये के अन्तर्गत) का अनुमान है। इस प्रकार कुल 153400000 रुपये (पचास करोड़ पचास लाख रुपये के अन्तर्गत) की अनुमानित व्यय की आवश्यकता है। उल्लिखित विवरणानुसार निम्नलिखित प्रतिबन्धों के साथ आपके निर्देशन पर रखने की श्री राज्यपाल महोदय सचिव स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

2- वर्ष 2006-07 की नई तालिका की अनुमानित व्यय की स्वीकृति, आयोजनागत व्यय में अनुमानित व्यय की स्वीकृति, शाला आरू निर्माण कार्य, नये निर्माण कार्य, उपकरण व संयंत्र का क्रय तथा वाहन आदि व्ययों की स्वीकृति शासन/वित्त विभाग की सहमति से निर्णय की जायेगी।

3- व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में अजय मैनुअल, वित्तीय हस्तपुस्तिका की नियमों तथा अन्य स्वीकृति आदेशों के अन्तर्गत शासकीय अधिकारी, अन्य शासन अधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता है, उनमें व्यय करने के पूर्व प्रत्येक कार्य के अग्रगण्य/पुनरीक्षित अग्रगण्य पर प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमान के साथ-साथ वित्त विभाग के अधिकारी की वैधानिक स्वीकृति भी आवश्यक प्राप्त कर ली जायेगी। निर्माण कार्य हेतु पूरे वर्ष के अनुमानित व्यय को खर्च करके प्रशासकीय विभाग द्वारा सभी संस्थाओं को अनुमानित व्यय के अनुसार वित्तियता एवं वित्तीय प्रगति की समीक्षा/अनुमति प्राप्त करना अनिवार्य रूप से आवश्यक होगा।

4- वर्ष 2006-07 के आय-व्ययक में कुछ ऐसी योजनाएँ सम्मिलित हैं जिनका क्रय सरकार अथवा अन्य संस्थाओं द्वारा वहल किया जाता है। उन योजनाओं के क्रियान्वयन की स्वीकृति 10 दशकों की जाये, जो भारत सरकार अथवा अन्य संस्थाओं से योजना के क्रियान्वयन तथा सहायता की धनराशि के विषय में औपचारिक

31/5/06

अभिलेखों से स्पष्ट तथा प्रशासनिक विभाग वित्त विभाग को अभिलेखों से पुष्टि कर दें कि भारतीय रिजर्व बैंक द्वारा राज्य के समेकित निधियों में धनराशि स्थानान्तरित कर दी गयी है। वह भी सुनिश्चित कर दिया जाये कि जारी किये गए राजपत्र को राष्ट्रीय असेसित केन्द्रों तथा बाह्य सहायता प्रत्येक वर्ष में वित्तीय वर्ष के दौरान प्राप्त हो जायें। इन औद्योगिकों को स्वीकृति भी जहाँ आवश्यक है, नियोजन/वित्त विभाग को पूर्ण सहमति से मिलने की आशंका है।

6- वित्तीय वर्ष 2005-07 के लिए संलग्नक में उल्लिखित लेखाशीर्षक के उप-लेखाशीर्षक 12, 14, 15, 21, 23, 45, 46 में उल्लिखित धनराशि के लिए खजाने में प्रस्ताव अनुमति कराते हुए सार्वजनिक/वित्त विभाग की सहमति प्राप्त किया है, आवश्यक है।

6- वित्त योजनाओं में वित्त वर्ष की प्रतिपूर्ति प्राप्त की जानी आवश्यक है, उक्त सन 2005-06 के लिए वित्त वर्ष पूर्ण किया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। भारत सरकार को सन से ऑडिट की हुई प्रतिपूर्ति के दायरे प्रस्तुत किये जायें, ताकि उसके अभाव में प्रतिपूर्ति बावों के मुनताब में कठिनाई/विलम्ब न हों।

7- वित्त भी शासकीय कार्य हेतु सार्वजनिक प्रशासन (स्टोर परचेज सार्वजनिक) वित्तीय नियम संशोधन (वित्तीय अधिकार प्रशिक्षण, नियम) वित्तीय नियम संग्रह खण्ड-प्रौद्योगिकी भाग - (लेखा नियम) आय-अपव्यय सम्बन्धी नियम (अपव्यय नियम) तथा अन्य सुसंगत नियम, शासनादेश संख्या-908(1)/XXVII(1) 2003 दिनांक 24 अप्रैल, 2003 (उत्तरांचल शासनादेश) आदि का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

संलग्नक- चतुर्थः

भवदीय,

(डा० भूपिन्दर कौर)
अपर सचिव

संख्या-320(1)/XXVIII(1)/2003-04/2004 तददिनांक
प्रतिनिधि निम्न लिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1- मुख्य सचिव, उत्तरांचल, भुवनेश्वर, वेरादुन।
- 2- मुख्य सचिव, मा० मुख्यामंत्रि जी।
- 3- सार्वजनिक प्रशासन, उत्तरांचल।
- 4- सार्वजनिक प्रशासन, उत्तरांचल।
- 5- सार्वजनिक प्रशासन, उत्तरांचल।
- 6- सार्वजनिक प्रशासन, उत्तरांचल।
- 7- वित्त विभाग, अनुभाग-3/नियोजन विभाग/एम०आई०सी०।
- 8- वित्त विभाग, उत्तरांचल।

साक्षात् से,

(अनुराग सिंह)
अनु सचिव

अनुसूची संख्या-12

वर्ग/श्रेणी (इजाजत प्राप्त करने में)

देखभाली/सहायक

आवधिकार/अवधिकार

आवधिकार/अवधिकार

2212-विशेषज्ञ सेवा आरक्षण

02-सहायक सेवा/अवधिकार-अवधिकार/अवधिकार

102-सहायक सेवा

03-निदेशक सेवा/अवधिकार

0001-सहायक सेवा/निदेशक सेवा

01-सहायक

—

573

02-सहायक

—

573

03-सहायक सेवा

—

241

04-सहायक सेवा

—

573

05-सहायक सेवा/अवधिकार

—

573

06-अवधिकार

—

573

07-अवधिकार

—

573

08-अवधिकार/अवधिकार

—

573

09-विशेषज्ञ सेवा

—

573

10-लेखक/सहायक और अन्य की अवधिकार

—

573

11-सहायक सेवा/अवधिकार एवं अवधिकार

—

573

12-सहायक सेवा/अवधिकार

—

573

13-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

14-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

15-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

16-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

17-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

18-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

19-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

20-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

21-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

22-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

23-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

24-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

25-सहायक सेवा/अवधिकार/अवधिकार/अवधिकार

—

573

योग

—

2014

34

38-महंगाई भत्ता	—	6720
39-वाहन खर्च	—	80
40-स्वाभाविक यात्रा खर्च	—	123
41-अन्य भत्ते	—	1785
42-वाहन खर्च	—	230
43-विद्युत बिल	—	55
44-वेतन सामग्री और कार्यों की उपाई	—	53
45-कार्यालय कार्यालय और उपकरण	—	100
46-किराया, उभरुएक और कर-स्वामित्व	—	145
47-गरीब भत्ता	—	10
48-गरीब और सामग्री और उपकरण एवं खर्च	—	200
49-विशेष अर्थ प्रविष्टि	—	112
50-औसत भत्ता	—	520
51-अन्य खर्च	—	200
52-वेतन भत्ता	—	113
53-महंगाई भत्ता	—	6000
योग	—	34200

2210-विशेष अर्थ प्रविष्टि

- 54-वर्गीय, स्वाभाविक भत्ता
- 55-अन्य अर्थ प्रविष्टि
- 56-गरीब भत्ता और सामग्री और उपकरण

57-वेतन	3200	—
58-वाहन	80	—
59-महंगाई भत्ता	2211	—
60-वाहन खर्च	150	—
61-स्वाभाविक यात्रा खर्च	331	—
62-अन्य भत्ते	580	—
63-कार्यालय खर्च	290	—
64-विद्युत बिल	24	—
65-वेतन सामग्री और कार्यों की उपाई	300	—
66-कार्यालय कार्यालय और उपकरण	500	—
67-किराया, उभरुएक और कर-स्वामित्व	100	—
68-गरीब भत्ता और सामग्री और उपकरण	530	—
69-विशेष अर्थ प्रविष्टि	89	—
70-औसत भत्ता	530	—
71-अन्य खर्च	360	—

